



Līvānu novada pašvaldība  
**JERSIKAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr.4212900365, Skolas iela 2, Jersika, Jersikas pag., Līvānu novads, LV-5315  
tālr.65307196, e-pasts: [jersikaspsk@livani.lv](mailto:jersikaspsk@livani.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Jersikas pamatskolas direktores I.Jaunušānes  
28.08.2014.rīk. Nr.2a

## **METODISKO KOMISIJU REGLAMENTS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu, pedagogu un klašu audzinātāju pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Jersikas pamatskolā ir izveidotas sākumskolas, klašu audzinātāju metodiskās komisijas, metodiskā komisija “Valodas, cilvēks un sabiedrība, mākslas”, metodiskā komisija “Tehnoloģijas un zinātņu pamati” ( turpmāk – MK ).
2. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz MK reglamentu.
3. Komisiju darbu koordinē direktora vietniece izglītības jomā un direktora vietniece audzināšanas darbā.

### **II. Mērķi un uzdevumi**

4. Mērķi :
  - 4.1. nodrošināt pedagogiem motivāciju radošai darbībai,
  - 4.2. sniegt pedagogiem atbalstu metodiskajos un darba organizācijas jautājumos.
  - 4.3. sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti.
5. Uzdevumi:
  - 5.1. novērtēt mācību procesa gaitu,
  - 5.2. novērtēt skolēnu panākumus,
  - 5.3. meklēt un realizēt metodisko pieredzi,
  - 5.4. meklēt un realizēt metodiskos risinājumus.

### **III. Metodisko komisiju darba saturs**

6. Sākumskolas metodiskās komisijas, MK “Valodas, cilvēks un sabiedrība, mākslas”, MK “Tehnoloģijas un zinātņu pamati” darba saturs :
  - 6.1. izvērtēt pedagogu izstrādātas fakultatīvo nodarbību un interešu izglītības pulciņu nodarbību programmas,
  - 6.2. analizēt sākumskolas un pamatskolas skolēnu mācību darbu un pedagogu darba rezultātus,
  - 6.3. informēt skolotājus par dažādām pedagoģiskas darbības formām,
  - 6.4. nodrošināt starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem,
  - 6.5. risināt ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietošanu saistītus jautājumus,
  - 6.6. izvērtēt mācību līdzekļu izlietojuma lietderīgumu,

- 6.7. organizēt konkursus, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu hospitāciju, analizēt to rezultātus,
- 6.8. sniegt metodisko palīdzību jauniešiem speciālistiem,
- 6.9. sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmas realizēšanai,
- 6.10. noteikt prioritāros pedagogu darba metodiskos un tālākizglītības virzienus,
- 6.11. ieteikt galvenos virzienus mācību materiālās bāzes papildināšanai
7. Klašu audzinātāju metodiskās komisijas darba saturs :
  - 7.1. izvērtēt klašu audzinātāju izstrādātās klašu audzinātāju programmas,
  - 7.2. veicināt klašu audzinātāju pieredzes apmaiņu par iegūto informācijuursos un semināros, sekmēt pedagogu radošu darbu.
  - 7.3. sniegt metodisko palīdzību jauniešiem klašu audzinātājiem.
  - 7.4. ieteikt izglītības iestādes projektu tēmas, organizēt projektu nedēļu Jersikas pamatskolā,
  - 7.5. informēt pedagogus par jaunākajām metodēm audzināšanas procesā, sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes audzināšanas programmai un izvirzīt skolas prioritātes audzināšanas darbā.

#### **IV. Metodisko komisiju vadītāju pienākumi**

8. Sadarboties ar skolas vadību.
9. Organizēt metodisko darbu metodiskajā komisijā.
10. Organizēt, koordinēt un kontrolēt pedagogu – MK locekļu darbību.
11. Noformēt MK nepieciešamo dokumentāciju atbilstoši skolas prasībām un savlaicīgi nodot skolas vadībai.
12. Organizēt un vadīt MK sanāksmes, ne retāk kā 4 reizes gadā.
13. Plānot MK darbību, savlaicīgi paziņot par MK plāniem skolas vadībai.
14. Sniegt pedagogiem metodisko palīdzību.

#### **V. Metodisko komisiju vadītāju tiesības**

15. Pārstāvēt savu MK augstākstāvošās instancēs.
16. Ierosināt aktuālu jautājumu izskatīšanu skolas PP sēdē.
17. Apmeklēt tālākizglītības kursus.
18. Piedalīties citu pedagogu mācību stundās.
19. Aizstāvēt savu un MK pedagogu viedokli.

Direktores vietniece :  
2014.gada 27.augustā.

M.Ondzule

Izskatīts:  
Pedagoģiskās padomes  
2014.gada 27.augusta sēdē ,  
protokola Nr.4